Groningen, 10 februari 2026
Dossiernummer K91913
Documentnummer 2026-009774
Verzonden 10 februari 2026

GEDEPUTEERDE STATEN VAN DE PROVINCIE GRONINGEN

Gelet op:
- artikel 7 Verordening betreffende de zorg voor de archiefbescheiden van de provinciale organen;

Besluiten:

Vast te stellen het Besluit Informatiebeheer Provincie Groningen 2025, luidende als volgt:

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

Artikel 1
In dit Besluit wordt verstaan onder:

- archiefbescheiden: bescheiden bedoelt in artikel 1 aanhef en onder c. van de Wet;

- beheer: het treffen van maatregelen en het aanbrengen van voorzieningen, die nodig zijn om archiefbescheiden in goede, geordende en toegankelijke staat te brengen en te bewaren;

- beheerder: de provinciesecretaris;

- Besluit: het Archiefbesluit 1995;

- conversie: omzetting of overzetting van gegevens in een ander bestandsformaat;

- hotspot: een gebeurtenis of kwestie die zorgt voor een opvallende of intensieve interactie tussen overheid en burgers of burgers onderling. Het gaat om zaken die veel maatschappelijke beroering veroorzaken. Een hotspot voldoet aan één of meer van de volgende criteria:
  - Maatschappelijke beroering/ media-aandacht;
  - Tegenstellingen tussen burgers/emoties;
  - Debat over het functioneren van de overheid; of
  - Positie politiek verantwoordelijke(n).

- hotspotcommissie: een commissie die verantwoordelijk is voor het beoordelen van een hotspotlijst op grond van de hotspotcriteria. Het doel van de commissie is om te bepalen welke gebeurtenissen als hotspot worden aangemerkt, zodat informatie hierover blijvend wordt bewaard en niet vernietigd volgens de reguliere selectielijst;

- hotspotlijst: een instrument om in aanvulling op de selectielijst geselecteerde informatie over maatschappelijk ingrijpende gebeurtenissen (crises, incidenten) permanent te bewaren, in plaats van deze te vernietigen;

- informatiehuishouding: het totaal aan regels, voorzieningen, activiteiten en processen gericht op de informatiestromen en op het beheer van informatie;

- migratie: overzetting van gegevens en toepassingsapparatuur naar een ander platform;

- overbrenging: voor blijvende bewaring onder beheer brengen van documenten bij een archiefbewaarplaats;

- PROVISA-selectielijst: de door de minister bij besluit vastgestelde selectielijst archiefbescheiden provinciale organen;

- Regeling: de Archiefregeling;

- strategisch informatieoverleg: structureel overleg dat de besluitvorming inzake de informatiehuishouding vanuit de verantwoordelijkheid voor de informatieketen in samenhang voorbereidt;

- Wet: de Archiefwet 1995.

Hoofdstuk 2 Beheerregeling

Artikel 2

1. De provinciesecretaris is verantwoordelijk voor de goede, geordende en toegankelijke staat van de informatievoorziening binnen de provinciale organisatie over de door de provincie uitgevoerde taken, en ook voor het beheer van de archiefbescheiden van de provincie, voor zover deze niet zijn overgebracht naar de archiefbewaarplaats.
2. Voor alle verantwoordelijkheden die in dit hoofdstuk worden benoemd, geldt dat taken die uit deze verantwoordelijkheden voortvloeien, kunnen worden gemandateerd aan specifieke domeinen, teams of functies. De gemandateerde voert deze taken uit namens de beheerder.

Artikel 3

In afwijking op artikel 2 zijn op basis van de provinciale taakuitvoering de volgende beheereenheden en beheerders benoemd:

- De interne provinciale organen, met als beheerder de domeinleider die verantwoordelijkheid draagt voor Informatievoorziening & Automatisering;
- Groninger Archieven, met als beheerder de directeur, zoals nader geregeld in de Dienstverleningsovereenkomst;
- De in bijlage 1 genoemde organisaties waarmee de provincie Groningen een samenwerkingsverband heeft.

Hoofdstuk 3 Taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden van beheerder

Artikel 4

1. De beheerder is belast met het beheer van de archiefbescheiden in overeenstemming met de wettelijk daaraan gestelde eisen.
2. De beheerder draagt zorg voor het inrichten van voldoende doelmatige archiefruimten voor analoge archieven en voor digitale archiefruimten (datacentra) en het opstellen van de bijbehorende calamiteitenplannen.

3. De beheerder draagt zorg voor de aanstelling van gekwalificeerd personeel, om classificatieschema's op te stellen en te beheren, jaarlijks hotspots vast te stellen en voor te leggen aan de hotspotcommisie ter advisering.
4. De beheerder draagt, voor zover van toepassing, zorg voor het opstellen van procedures voor documentenverkeer en de behandeling van ingekomen, uitgaande en interne documenten, rekening houdend met de bij en op grond van de wet gestelde eisen.
5. De beheerder verricht tenminste eenmaal per jaar een inventarisatie bij de provinciale organen over de archiefbescheiden in informatiesystemen.
6. De beheerder adviseert de systeemeigenaar over de archief wettelijke aspecten waar een informatiesysteem aan moet voldoen bij selectie en aanschaf van een nieuw informatiesysteem.

Artikel 5
1. De beheerder draagt zorg voor het opnemen, aanmaken en importeren van archiefbescheiden en het voorzien van de juiste metadata.
2. De beheerder draagt er zorg voor, dat de vervaardiging van archiefbescheiden op zodanige wijze en met zodanige materialen geschiedt dat hun toegankelijkheid, leesbaarheid en houdbaarheid tenminste in overeenstemming is met de bij of op grond van de wet gestelde eisen.

Artikel 6
1. De beheerder draagt er zorg voor dat bij het wijzigen, verwijderen, selecteren, vervangen of vernietigen van documenten, of onderdelen daarvan, de bij of krachtens de wet gegeven voorschriften worden toegepast.
2. De beheerder stelt, alvorens tot vervanging of vernietiging van documenten over te gaan, in overleg met de door de provincie aangewezen proceseigenaren een lijst op van te vervangen of met inachtneming van de geldende selectielijst vernietigbare documenten. Deze lijst van te vervangen of vernietigbare documenten behoeft de goedkeuring van de provinciearchivaris, welke goedkeuring geldt als machtiging tot vervanging of vernietiging.
3. Analoge archiefbescheiden worden uitsluitend vernietigd door de beheereenheid.
4. Digitale archiefbescheiden worden uitsluitend vernietigd door de beheereenheid en in het geval van een informatiesysteem, door of namens de systeemeigenaren.

Artikel 7
1. Bij overbrenging van documenten wordt, in het geval het in een informatiesysteem opgenomen documenten en informatiebestanden betreft, het informatiesysteem, voor zover onmisbaar voor raadpleging, eveneens overgebracht.
2. Bij overbrenging van archiefbescheiden worden in samenspraak met de provinciearchivaris de bestandformaten nader vastgesteld, teneinde de goede, geordende en toegankelijke staat te garanderen.

Artikel 8
1. Archiefbescheiden die betrekking hebben op persoonlijke aangelegenheden worden alleen ter inzage gegeven aan provinciale functionarissen als dat in het kader van hun werkzaamheden is vereist, en aan de betrokkene van wie persoonlijke aangelegenheden zijn vastgelegd, tenzij andere wettelijke regels zich daartegen verzetten.
2. Uitlening van is slechts toegestaan aan bevoegde functionarissen van de provinciale organisatie, en aan anderen na verkregen toestemming van de beheerder.
3. De beheerder draagt zorg voor het houden van aantekening van de uitlening van archiefbescheiden en voor controle op de tijdige en volledige terug bezorging, inclusief aanvullingen in het kader van voor de provincie uitgevoerde taken.
4. De beheerder draagt zorg voor de geheimhouding van daarvoor in aanmerking komende archiefbescheiden.

5. De beheerder draagt zorg voor de nodige informatiebeveiliging, welke mede omvat de nodige organisatorische, procedurele en technische voorzieningen voor het tegengaan van wijziging, verwijdering, kopiëring, vervanging of vernietiging van archiefbescheiden die daar gezien hun aard en status niet voor in aanmerking komen. De beheerder wordt daarbij geadviseerd door de concernfunctionaris informatiebeveiliging.

Artikel 9
1. De beheerder ziet toe op tijdige signalering van de noodzaak tot conversie of migratie van archiefbescheiden en is verantwoordelijk voor de tijdige en daadwerkelijke uitvoering ervan.
2. De beheerder is verantwoordelijk voor het vastleggen van een metadataschema en de koppeling van de metadatagegevens aan de archiefbescheiden.

Artikel 10
De beheerder draagt zorg voor het publiceren van archiefbescheiden op of via de daarvoor bestemde overheidsportalen conform geldende wet- en regelgeving.

Artikel 11
De beheerder is tevens zorgdrager in de zin van de Wet.

Artikel 12
1. Proceseigenaren zijn verantwoordelijk voor het opstellen van de benodigde zaaktypen voor de processen waar zij verantwoordelijk voor zijn.
2. De teamleiders zijn verantwoordelijk voor het implementeren, juist toepassen, stimuleren en ondersteunen van de naleving van de binnen de Provincie Groningen geldende regels en procedures op het gebied van het informatiebeheer en –beveiliging binnen het organisatieonderdeel waarvoor zij verantwoordelijk zijn en geven daar zelf ook invulling aan.
3. Teamleiders zijn eindverantwoordelijk voor het verzenden of verstrekken van een verwijzing (link) naar documenten naar betrokkenen/aanvragers /indieners.
4. Teamleiders tekenen voor akkoord voor de vernietiging van archiefbescheiden, conform de PROVISAselectielijsten.
5. Teamleiders maken nieuwe medewerkers in hun organisatieonderdeel bekend met de inhoud van dit besluit. Bij uitdiensttreding van medewerkers controleren teamleiders op correcte naleving van dit besluit.
6. Raadpleging en uitlening van archiefbescheiden die aan enige bijzondere vorm van geheimhouding zijn onderworpen, is behoudens toestemming van gedeputeerde staten slechts toegestaan aan die functionarissen, die ambtelijk zijn belast met de behandeling van de betreffende aangelegenheid. Hieraan kunnen gedeputeerde staten voorwaarden verbinden.

Artikel 13
1. Medewerkers zijn er verantwoordelijk voor dat archiefbescheiden die onder hen berusten worden voorzien van de bij of krachtens de wet vereiste proces-, ontsluitings- en ordeningskenmerken (metadata), zodanig dat ze met behulp daarvan op eenvoudige wijze kunnen worden teruggevonden.

2. Medewerkers zijn er verantwoordelijk voor dat uit ieder onder hen berustend document, dan wel uit daarbij behorende informatie, blijkt wanneer het document is ontvangen of opgemaakt, wie de afzender of vervaardiger is, op welke taak het document betrekking heeft, wat de status en het ontwikkelingsstadium van het document zijn, en wanneer en aan wie een exemplaar ervan is verzonden.

3. Medewerkers zijn verantwoordelijk voor het beoordelen en bepalen of een aan hen verzonden, of door hen verstuurd e-mailbericht of elektronisch bericht dat relevant is

voor bestuurlijke aangelegenheden en/of een besluitvormingsproces, wordt bewaard in het daarvoor bestemde document managementsysteem of de daarvoor aangewezen applicatie.

4. Medewerkers verwijderen tijdig door hen verzonden en ontvangen, niet-archiefwaardige e-mail- en elektronische berichten.

5. Medewerkers zijn verantwoordelijk voor het meewerken aan de tijdige afhandeling van een verzoek in het kader van Wet open overheid, voor zover dat betrekking heeft op hun inhoudelijke werkzaamheden.

Artikel 14

1. Aan het Strategisch Informatieoverleg nemen deel de directeur verantwoordelijk voor digitalisering, de domeinleider Bestuurszaken, de domeinleider Uitvoering, de domeinleider Beleid en de domeinleider Ondersteuning. Afhankelijk van de onderwerpen die besproken worden zullen vakspecialisten zoals de privacy officer, de chief information security officer, de strategisch adviseur informatiebeheer en toezichthouders als de provinciearchivaris en de functionaris gegevensbescherming uitgenodigd.

2. Het Strategisch Informatieoverleg bespreekt, met betrekking tot het informatiebeheer, specifiek de waardering van informatie en de gevolgen daarvan voor het informatiebeheer (selectie, vervreemding, overbrenging en openbaarheid) van Provincie Groningen.

Artikel 15

1. De provinciearchivaris is belast met het beheer van de naar de archiefbewaarplaats overgebrachte documenten en documentaire verzamelingen.

2. De provinciearchivaris is bevoegd om in de archiefbewaarplaats documenten en documentatie op te nemen indien dit voor de kennis van de regionale geschiedenis van belang kan worden geacht.

3. De provinciearchivaris heeft adviesrecht voor plannen voor ingebruikneming of wijziging van informatiesystemen (bijv. vakapplicaties).

4. De provinciearchivaris brengt jaarlijks verslag uit aan Gedeputeerde Staten over het in artikel 4 van dit besluit bedoelde beheer.

5. De functionaris voor gegevensbescherming brengt jaarlijks verslag uit aan gedeputeerde staten over de naleving van de Algemene Verordening Gegevensbescherming, de Wet politiegegevens en het interne beleid hierover.

6. De Chief Information Security Officer brengt jaarlijks verslag uit over de naleving van het informatiebeveiligingsbeleid.

Hoofdstuk 4 Slotbepalingen

Artikel 16

Dit besluit wordt aangehaald als: Besluit informatiebeheer provincie Groningen 2025.

Artikel 17

Het Besluit Informatiebeheer provincie Groningen 2015 wordt ingetrokken.

Artikel 18

Dit besluit treedt in werking de dag na bekendmaking in het Provinciaal blad.

Groningen, 10 februari 2026

Gedeputeerde Staten van Groningen:



René Paas, voorzitter



Hans Schrikkema, secretaris